

契約職員の募集について

外国人技能実習機構

■募集職種	契約職員（２級）／松山支所 認定課
■募集人数	１名
■職務内容	松山支所認定課において、以下の業務に従事する。 (1) 技能実習計画の認定申請書類の審査 (2) 外部機関との情報のやり取り・連絡調整 (3) 技能実習計画の認定申請手続き・制度等に係る照会対応（電話・来訪） (4) その他、配属課の業務に付随する事務 【変更の範囲】 業務の状況により他課への配置換又は応援を行う場合があります。
■必要な資格・経験等	・ 申請書類の審査経験を有すること。 ・ 上記の職務内容を十分に遂行できる能力を有すること。 ・ 監理団体、外国の送出機関の役職員、その近親者又は外部監査人でないこと（過去５年以内にこれらに該当する場合も含む。）。実習実施者のうち、過去５年以内に技能実習法上の処分等を受けた者の役員でないこと。 ・ なお、以下の経験があればなお可。 ＊財務会計、出入国関係法令、労働関係法令に関する知見を有する。
■待遇	基本給与 月給 242,000 円 諸手当 超過勤務手当、通勤手当、期末・勤勉手当（６月・１２月※１） ※１ 所定の基準日時点での在職期間等による。 昇給 あり（毎年１月１日） 退職手当 なし 勤務場所 外国人技能実習機構松山支所認定課 （愛媛県松山市三番町 7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル２階） 【変更の範囲】なし 契約期間 採用月の１日～2027 年 3 月 31 日 ※勤務実績等を勘案の上、３年を上限及び 65 歳を上限に更新の可能性あり。 試用期間 なし 勤務時間 9:00～17:45 ※ 所定労働時間を超える労働あり（月平均 10 時間） 休日・休暇等 土日祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）、年次有給休暇、特別休暇等 社会保険等 健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険

■応募要領 応募書類	(1) 履歴書 (2) 職務経歴書 ※ 応募書類には、職種を明記してください(「契約職員(2級)／松山支所 認定課」)。 ※ A4 縦の様式で横書き。業務・職務の呼称や名称だけでなく、実際に従事してきた職務内容を具体的に記載してください。
提出先	〒790-0003 外国人技能実習機構松山支所総務課 (愛媛県松山市三番町 7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル 1 階及び 2 階) ※ 封筒に「応募書類在中」と朱書きしてください。
応募締切日	令和 8 年 10 月 30 日 (金) 郵送必着 ※ ただし、募集人数が充足次第、募集を締め切ることがあります。
選考方法	書類選考の上、面接試験を実施します。 書類選考の結果は、結果にかかわらずご連絡します。
その他	応募書類については、採用選考のために使用し、他の目的に使用しません。また、応募書類は当方で破棄いたします。返却は行いませんので、予めご了承ください。